

MENU PRINCIPAL

SINAC

1.	MENU PRINCIPAL DE SINAC	3
1.1.	MÓDULO ABRIR.....	5
1.2.	MÓDULO DE ENTRADAS	6
1.2.1.	Tipos de Campos.....	7
1.2.2.	Botones de función Entradas	10
1.3.	MÓDULO DE CONSULTAS	11
1.3.1.	Forma de operar.....	11
1.3.2.	Tipos de Campo	12
1.3.3.	Ejecución de una Consulta	12
1.3.4.	Campos de Previsualización	13
1.3.5.	Botones de función Consultas	14
1.3.6.	Lista de Referencias.....	15
1.3.6.1.	Botones de función Lista de Referencias.....	16
1.3.7.	Ver Registro.....	18
1.3.7.1.	Botones de función Ver Registro	18
1.3.7.2.	Botones de función Navegabilidad.....	20
1.4.	MÓDULO DE SALIDAS	23
1.5.	MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN	24
1.6.	MÓDULO DE AYUDA.....	25
1.6.1.1.	Manual de Usuario, guía de uso de SINAC.	25
1.6.1.2.	Documentación	26

1. MENU PRINCIPAL DE SINAC

Una vez el usuario esté acreditado y registrado en SINAC, puede entrar en el sistema. Al entrar accederá al menú de SINAC, el acceso a los módulos del menú de SINAC estará en función del grupo con el que entra en el sistema.

Menú de SINAC

Sr./a ROSA MARIA AGUILAR PATIÑO

Abrir	Entrada	Consulta	Salidas	Administración	Ayuda	Salir
--------------	----------------	-----------------	----------------	-----------------------	--------------	--------------

Capacidad del Buzón de Correo: 0%  100%
Correos Nuevos 0

El menú está localizado en la parte superior de las páginas y está formado por las siguientes opciones:

Abrir, a través de esta opción el usuario selecciona el Grupo con el que accede a SINAC y el Entorno en el que va a trabajar (Gestión del Agua o Comunicaciones).

Entradas, proporciona el acceso a los formularios de carga de datos de los distintas entidades o infraestructuras, boletines de análisis, excepciones y laboratorios, entre otros.

Consultas, acceso al módulo de consultas a través del cual se obtiene información almacenada en el sistema. Permite la descarga del resultado de la consulta en formato Excel, Xml y Txt. Además, permite la edición de infraestructuras almacenadas en SINAC.

Salidas, permite la generación dinámica de informes a partir de la información contenida en el sistema.

Administración, incorpora las funcionalidades de administración del sistema, como la gestión de usuarios, grupos de usuarios, asignación de privilegios, archivos de

intercambio, cambios de titularidad, mantenimiento de tablas maestras, y en general, todos los relativos a la administración de la aplicación.

Ayuda, accede al Manual de Usuario y documentos varios, como pueden ser los procedimientos técnicos.

Salir, Abandonar SINAC. Vuelve a la página principal.

El menú es el mismo para todos los tipos de usuarios. La diferencia está en que no todos tienen permisos para acceder a las distintas opciones (nombres en negro).

1.1. MÓDULO ABRIR

Este módulo permite seleccionar:



- **Entorno** con el que va a trabajar en SINAC: Gestión del agua o Comunicaciones (entorno que facilita la comunicación entre usuarios del sistema).
- **Grupo** con el que se accede a SINAC. El usuario selecciona el Grupo dentro de los que tiene permitidos. El grupo seleccionado delimita las funciones que tiene permitidas y el grado de información al que puede acceder el usuario. Si se selecciona un Grupo Básico accede a la información dentro de ese ámbito que tenga acceso, si selecciona un Grupo Estatal accede a algunos campos pero todos los datos de éstos existentes en SINAC, si se selecciona un Grupo Autonómico solo se accede a los datos de esa Comunidad Autónoma, y si selecciona un Grupo Ministerial, accederá a todos los datos de SINAC.
- Cambio de Entorno el usuario en todo momento puede cambiar el entorno de trabajo y el grupo con el que acceder a SINAC seleccionado la opción Abrir del menú.

En el margen superior izquierdo de la pantalla, el sistema informa del grupo y módulo en el que se encuentra dentro de la aplicación.

1.2. MÓDULO DE ENTRADAS

A través de este módulo se introduce la información en las distintas entidades de SINAC.

En los formularios de entrada hay valores de campos que condicionan que estén activos otros campos, por ejemplo: el valor de Andalucía para el campo Comunidad Autónoma, permite la introducción de datos en el campo Provincia; un valor distinto para el campo Comunidad Autónoma protegerá este campo.

El procedimiento para realizar una entrada en SINAC consiste en cumplimentar en los formularios correspondientes los datos indicados y una vez cumplimentados pulsar el botón "Grabar". A continuación, se realizan las reglas de validación definidas y se muestran los datos que han sido grabados. Se podrá realizar una nueva entrada mediante el botón "Nuevo Registro".

Sr./a ROSA MARIA AGUILAR PATIÑO

Abrir	Entrada	Consulta	Salidas	Administración	Ayuda	Salir
Gestión del Agua	Us Estatal					
Comunicaciones	Adm. Auto. Pruebas					
	UB A					
	UB Lab					
	UB B					
	A Básico					

Capacidad del Buzón de Correo: 0% 100%
Correos Nuevos 0



1.2.1. TIPOS DE CAMPOS

- Campos contra tabla

Para cumplimentar estos campos es necesario seleccionar un valor de la tabla asociada. Todos los campos contra tabla tienen un desplegable que contienen los valores de la tabla.

Para seleccionar un valor de la tabla pulse el botón que despliega los valores de la tabla y seleccione el valor que le interese.



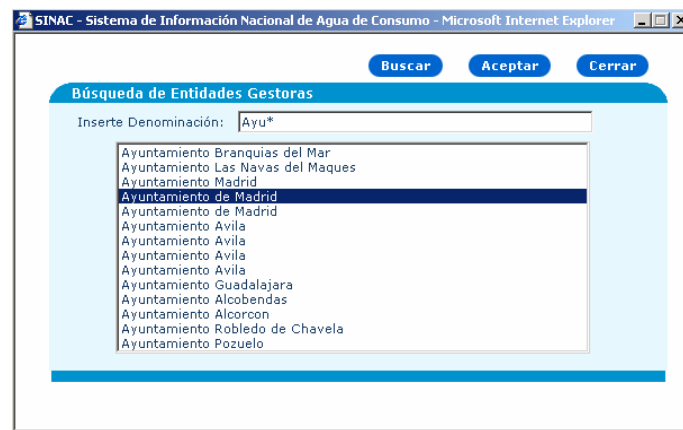
Nota: En caso de que el valor deseado no se encuentre en la lista (tablaa) no hay que buscar seleccionar otro, sino que se debe pedir el alta del nuevo tipo, enviando un correo a causinac@msc.es.

Campo contra Tabla

- Campos con Selector

Son campos asociados a listas muy grandes de información, por lo que para cumplimentarlos es necesario seleccionar el valor correspondiente en un formulario de búsqueda.

Para ello se pulsa el botón “Buscar” que acompaña al campo y se despliega un formulario como muestra la imagen siguiente:



Campo con Selector de Entidades

Para realizar la búsqueda se introduce una o varias palabras, se puede truncar a derecha, izquierda y a ambos lados utilizando el carácter comodín ("*"), y al pulsar el botón "Buscar" se presentará la lista de referencias que contengan esa/s palabras, seleccione con el cursor el valor buscado, y este se transfiere al campo de entrada correspondiente.

▪ Campos fecha

Los campos cuyo contenido es una fecha se complimentan pulsando el icono , que abre el formulario de calendario como se representa en la imagen siguiente:



Calendario

El calendario permite seleccionar una fecha. A través de las flechas superiores del calendario se avanza y retrocede años y meses. El botón Limpiar Fecha permite limpiar el contenido del campo fecha asociado al Calendario.

- *Campos de texto*

Son campos donde se puede introducir cualquier valor. La longitud máxima depende del campo.

- *Campos numérico*

Son campos donde solo se pueden introducir números.

- *Campos exclusivos*

Son campos donde admiten uno de los valores Sí o No.

Certificado Limpieza: ☐ SI ☒ NO

Campos Exclusivo

- *Campos Multivalor*

Son campos que admiten más de un valor, por ejemplo, los parámetros de un muestreo. Los valores de los campos Multivalor se seleccionarán desde una tabla.

* Parámetros Control:	Seleccione Parámetros	* Parámetros Completo:	Seleccione Parámetros
	Añadir Borrar		Añadir Borrar
	Actividad b total		Amonio Arsénico

Campo Multivalor

Un campo Multivalor consta de dos partes: la parte superior, que es donde se selecciona la información y la parte inferior que es donde se van almacenando los valores seleccionados.

- o Para añadir un valor de la parte superior se pulsa el botón “Añadir” y el valor será añadido en la parte inferior.
- o Para eliminar un valor de este campo se selecciona el valor de la parte inferior y se pulsa el botón “Borrar” y el valor será eliminado.

1.2.2. BOTONES DE FUNCIÓN ENTRADAS



- *Grabar*

Graba los datos introducidos en el formulario correspondiente, creando un nuevo registro. Antes de efectuar la grabación del registro se realizan las validaciones y comprobaciones correspondientes según la entidad.

- *Limpiar*

Limpia los valores introducidos en los campos del formulario de entrada, es decir, deja el formulario vacío.

- *Salir sin Grabar*

Cierra el formulario de entrada y sale al menú de SINAC, sin grabar los datos introducidos en el formulario.

1.3. MÓDULO DE CONSULTAS

A través del módulo de Consultas se accede al interfaz de consultas del Entorno Gestión del Agua.

The screenshot displays the SINAC Consultas interface. At the top is a horizontal menu bar with buttons: 'Abrir', 'Entrada', 'Consulta', 'Salidas', 'Administración', 'Ayuda', and 'Salir'. Below this menu are four buttons: 'Buscar', 'Limpiar', 'Grabar Consulta', and 'Eliminar Consulta'. To the right of these are two more buttons: 'Editar Consulta' and 'Volver'. The main content area features four large, rounded rectangular buttons arranged horizontally: 'Caracterización Red Distribución', 'Captación Laboratorios Inspecciones', 'Tratamiento Boletín de Análisis Cisterna', and 'Depósito Incumplimientos Previsualización'. Below these buttons is a search section with the text 'Seleccione la Entidad para realizar la búsqueda:' followed by a dropdown menu showing 'Seleccione' and a downward arrow. To the right of the dropdown is the text 'Seleccione el tipo de Consulta:'.

1.3.1. FORMA DE OPERAR

A través de este módulo se consulta la información que contiene cada una de las entidades de SINAC.

Una Consulta en el Entorno Gestión del Agua de SINAC consta de los siguientes pasos:

- 1.- Elaboración de la consulta, seleccionando uno o varios campos con los valores sobre los que queremos realizar la consulta.
- 2.- Una vez pulsado el botón Buscar, se presenta la Lista de Referencias con los campos seleccionados entre los campos de previsualización.
- 3.- En la Lista de Referencias, se permite marcar uno o más registros para ver su contenido completo, pulsando el botón "Ver Registro".
- 4.- Ver Registro, presenta la ficha completa del registro, y si el usuario es el titular (creador del registro) tendrá permiso para modificarlo o eliminarlo.

El *Universo de Datos* al que accede un usuario, depende del grupo (y por tanto, nivel) con el que ha entrado el usuario en SINAC. Si ha entrado con un grupo perteneciente al nivel Ministerial, accederá a toda la información que reside en SINAC, si ha entrado con un grupo perteneciente a nivel autonómico accederá a la información que reside en SINAC de la Comunidad Autónoma correspondiente y si ha entrado con el nivel básico, solo accederá a la información que reside en SINAC correspondiente a dicho ámbito.

A continuación se detallan las características del módulo de Consultas. En el capítulo siguiente se detalla cada uno de los campos de consultas.

1.3.2. TIPOS DE CAMPO

- *Campos fecha:*

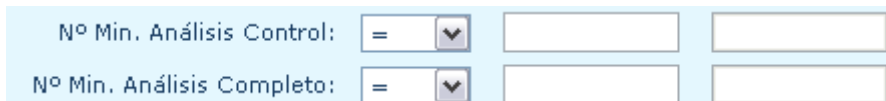


Campos fecha

Los campos fecha permiten buscar por una fecha o por un intervalo de fechas. Se pueden emplear los operadores: = (igual), < (menor), <= (menor o igual), > (mayor), >= (mayor o igual) y Entre.. Para el operador *Entre* es obligatorio cumplimentar la segunda fecha. Para cumplimentar este tipo de campos hay que consultar el calendario. 

- *Campos numéricos:*

Algunos campos con contenido numérico permiten la consulta utilizando operadores: = (igual), < (menor), <= (menor o igual), > (mayor), >= (mayor o igual) y Entre.



Campo numérico

El resto de campos son como los detallados en la entrada.

1.3.3. EJECUCIÓN DE UNA CONSULTA

Una consulta en SINAC en términos generales, sigue las reglas que se explican a continuación.

Ejemplos de consultas:

- Por un sólo campo

Criterios de consulta: Comunidad Autónoma = Andalucía

Resultado de la consulta: El sistema devuelve todos los registros que contienen en el campo Comunidad Autónoma el valor "Andalucía".



- Negación de una entidad

Criterios de consulta: NO Depósito

Resultado de la consulta: El sistema devuelve todos los registros cuya procedencia del agua no pasa por depósitos.

No tiene Depósitos: ☒

- Negación de contenido de campos

Criterios de consulta: NO Comunidad Autónoma = Andalucía

Resultado de la consulta: El sistema devuelve todos los registros que contienen en el campo Comunidad Autónoma todos los valores diferentes a "Andalucía".

Comunidad Autónoma: <> ANDALUCIA

- Por varios campos

Criterios de consulta: Comunidad Autónoma = Andalucía y Fecha de alta > 01/01/2003

Resultado de la consulta: El sistema devuelve todos los registros que contienen en el campo Comunidad Autónoma el valor "Andalucía" **Y, simultáneamente**, que la fecha de alta es mayor a 01/01/2003.

Comunidad Autónoma: = ANDALUCIA
Fecha Alta ZA: > 01/01/2003

- Por campos Multivalor

Criterios de consulta: Tipo de Captación = Agua de Mar, Agua Salobre.

Resultado de la consulta: El sistema devuelve todos los registros de Captaciones que son Agua de Mar o Agua Salobre.

Tipo Captación : = Agua salobre
Añadir Borrar
Agua de mar
Agua salobre

1.3.4. CAMPOS DE PREVISUALIZACIÓN

En el formulario de consultas, existe una pestaña llamada *Previsualización*, en la cual se debe indicar sobre qué entidad se desea realizar la consulta y una vez elegida se presenta la lista de campos que se pueden seleccionar para visualizar su contenido en la lista de referencias, que es la que presenta el resultado de la consulta.

En la lista de referencias se mostrarán como máximo seis campos de previsualización debido al tamaño de la página, pero se podrán elegir todos los campos que se desee y

se podrá ver dicha lista de referencias en formato Excel con todos esos campos mediante el botón *Descargar Fichero*.

Abrir	Entrada	Consulta	Salidas	Administración	Ayuda	Salir
--------------	----------------	-----------------	----------------	-----------------------	--------------	--------------

Buscar

Limpiar
Grabar Consulta
Editar Consulta
Eliminar Consulta
Volver

Caracterización Red Distribución	Captación Laboratorios	Tratamiento Boletín de Análisis	Depósito Incumplimientos
Autorizaciones de Excepción	Inspecciones	Cisterna	Previsualización

Seleccione la Entidad para realizar la búsqueda:

Caracterización ▼

Seleccione el tipo de Consulta:

☐ Aguas arriba
 ☐ Aguas abajo
 ☒ Sin traza

Territorial	☐ Comunidad Autónoma ☐ Provincia ☐ Comarca ☐ Municipio ☐ Isla ☐ UTS	General	☐ Población Abastecida
Denominación	☐ Zona Abastecimiento ☐ Código Zona	Gestor	☐ Entidad Gestora de la ZA ☐ Propietario Registro
Fechas	☐ Fecha Alta ZA		

Campos de Previsualización

1.3.5. BOTONES DE FUNCIÓN CONSULTAS

Grabar Consulta
Editar Consulta
Eliminar Consulta
Limpiar
Volver

Buscar

▪ Buscar

Ejecuta la consulta teniendo en cuenta los criterios seleccionados en las distintas pestañas y presenta la lista de Referencias. Este botón aparece una vez seleccionado la pestaña de previsualización.

▪ Limpiar

Limpiar el contenido de los campos del formulario de consultas.

▪ Grabar Consulta

Graba los criterios de consultas seleccionados por el usuario, para poder definir consultas predefinidas a nivel de usuario.

- Editar Consulta

Edita una consulta previamente grabada.

- Eliminar Consulta

Elimina una consulta previamente grabada.

- Volver

Sale al menú principal.

1.3.6. LISTA DE REFERENCIAS

La lista de referencias contiene la información de los registros que cumplen las condiciones establecidas en la consulta.

Ver Registro

Descargar Fichero

Imprimir Lista

Ordenar

Imprimir Página

Salidas

Descarga XML

Volver

Salir

Lista de Referencias

☐ Código de Muestra	☐ Denominación PM	☐ Fecha Toma Muestra
☐ PRU-0000	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0001	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0002	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0003	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0004	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0005	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0006	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0007	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0008	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0009	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0010	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0011	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0012	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0013	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0014	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0015	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0016	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0017	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0018	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004
☐ PRU-0019	PM CAPTACION PRUEBAS 1	06/10/2004

Todos

Limpiar

Páginas:

1

2

3

Registros Encontrados

Lista de Referencias

El formulario de la lista de referencias presenta la siguiente información:

- **Lista de registros**

Presenta una cabecera con los nombres de los campos y una línea por cada registro, mostrando los valores de los campos que han sido seleccionados entre los campos de previsualización.

- **Resultado encontrados.**

Informa sobre el número de registros que cumplen la condición de consulta sobre el total de registros del universo de datos al que está accediendo (Básico, Autonómico o Ministerial), indicando también el porcentaje.

1.3.6.1. BOTONES DE FUNCIÓN LISTA DE REFERENCIAS



- **Ver registro**

Accede a la ficha completa del registro/s seleccionados. Marcando un registro o varios y pulsando el botón “Ver Registro” se accede a la ficha completa.

- **Imprimir Lista**

Cuando el usuario pulsa el botón Imprimir Lista, se muestra la pantalla siguiente con el listado de todos los registros obtenidos en la consulta sin paginación.

Desde esta pantalla se puede dar la orden de obtener el listado por impresora.

Lista de Referencias				
Zona Abastecimiento	Provincia	Código MSC	Población Abastecida	Entidad Gestora de la ZA
Denominación de ZA 1	Sevilla	1	100000	AGUAS SINAC
Denominación de ZA 2	Teruel	2	200000	AGUAS SINAC
Denominación de ZA 3	Huesca	3	300000	AGUAS SINAC
Denominación de ZA 4	Granada	4	400000	AGUAS SINAC
Denominación de ZA 8	Sevilla	8	10000	AGUAS SINAC
Denominación de ZA 7	Huesca	10	1000	AGUAS SINAC
Denominación de ZA 6	Zaragoza	11	100	AGUAS SINAC
Denominación de ZA 21	Granada	21		AGUAS SINAC

- **Imprimir Página**

Imprime la lista de referencias pero con los registros mostrados de la página actual.

- Descargar Fichero

Muestra la lista de referencias en formato Excel con todos los registros que cumplen los criterios de consulta. Este fichero podrá ser descargado por el usuario para realizar el tratamiento de la información.

- Descargar XML

Genera un archivo XML con la información de los registros encontrados en la consulta.

- Ordenar

Permite ordenar la Lista de Referencias por un campo. Marcando a la izquierda del nombre del campo y pulsando el botón "Ordenar" la lista se presentará ordenado por ese campo.

- Salida

Abre el formulario de selección de salidas. Este botón solo aparece en el caso de que se hayan consultado Boletines.

- Volver

Vuelve al formulario de consultas.

- Salir

Sale al menú principal.

1.3.7. VER REGISTRO

Presenta la ficha completa del registro/s seleccionados.

[Modificar](#)
[Eliminar](#)
[Imprimir](#)
[Volver](#)
[Salir](#)

Formulario de Zona Abastecimiento				
Navegación:				
Entidades de agua:	Captación	Tratamiento	Depósito	Cisterna
Resto Entidades:	Laboratorio	Boletines	Incumplimien.	Excepciones
Propietario Registro:				
Propietario Autonómico: USUARIO DE PRUEBAS				
Territorial:				
Comunidad Autónoma: MADRID		Provincia: Madrid		
Comarca - Extensión:		Municipio - Extensión: Arroyomolinos - Parcial		
UTS: AREA 1 SUR-ESTE		Isla:		
Denominación:				
Zona Abastecimiento: ZONA MADRID 1		Código Zona: ffffffff		
Código MSC: 1297		Registro Sanitario:		
General:				
Población Abastecida:		Población Estimada:		
Vol. Global Distri. (m³/día): 67				
Gestor:				
Entidad Responsable: ZONA MADRID 1		Teléfono del Gestor: 000000000		
Entidad Gestora de la ZA: Ministerio de Sanidad y Consumo		Dirección del Gestor: Direccion postal		
Correo e: cap-sinac@msc.es				
Organismos/Ayun. Asoc. :				
Fechas:				
Fecha Alta ZA: 15/10/2004		Fecha Baja ZA:		

1.3.7.1. BOTONES DE FUNCIÓN VER REGISTRO

Modificar

Eliminar

Anterior

Siguiente

Imprimir

Volver

Salir

- **Modificar**

- o Presenta un formulario con los campos editables del registro.

Formulario para modificar una Zona.

Salir sin Grabar

Grabar

Volver

Formulario de Zona Abastecimiento

Territorial:

* Comunidad Autónoma: MADRID * Provincia: Madrid

* Comarca: Seleccione Comarca **Añadir** **Borrar**

* Extensión Comarca: Seleccione Extensión

* Municipio: Seleccione Municipio **Añadir** **Borrar**

* Extensión Municipio: Seleccione Extensión

Isla:

* UTS: Seleccione UTS **Añadir** **Borrar**

Alcorcon - Parcial

AREA 10 SUR I

Denominación:

* Zona Abastecimiento: ZONA PRUEBAS 2

* Código MSC: 1295

* Código Zona: MSC-000000002

Registro Sanitario:

General:

* Población Abastecida: Población Estimada:

Vol. Global Distri. (m³/día): 0

Gestor:

* Entidad Responsable: Ministerio de Sanidad y Consumo

* Entidad Gestora de la ZA: Ministerio de Sanidad y Consumo

* Teléfono del Gestor: 000000000 Correo e: cap-sinac@msc.es

Dirección del Gestor: Direccion postal

Organismos/Ayun. Asoc. :

Añadir **Borrar**

Fechas:

* Fecha Alta ZA: 21/09/2004 Fecha Baja ZA:

- **Eliminar**

Elimina el registro.

- **Anterior**

Presenta el registro anterior entre los registros seleccionados.

- **Siguiente**

Presenta el registro siguiente entre los registros seleccionados.

- **Imprimir**

Imprime la ficha del registro. Cuando un usuario pulsa este botón aparece una ficha que permite mandar la información a impresora.

Sinac - Microsoft Internet Explorer ES Español (alfabetización internacional)

Imprimir **Salir**

General:

Tipo Tratamiento : Filtración más desinfección **Lugar Tratamiento:** Captación

Tipo Procedencia Agua - Procedencia Agua

Captación	Captacion 1
Cisterna	Cisterna 4
Depósito	Deposito 8
Red de Distribución	Red Pruebas 1
Tratamiento	Tratamiento 16
Tratamiento	Tratamiento 3

Conducción: **Long. Conducción (Km):** 10

Código Tratamiento: 2 **Zona Abastecimiento:** Denominación de ZA 1
Denominación de ZA 2
Denominación de ZA 3

Municipio de Ubicación: Pruebas **Ubicación o Tipo:** Ubicación Tratamiento2

Denominación Tratam.: Tratamiento 2 **Longitud:** 963

Latitud: 200 **Fecha Baja:**

Fecha Alta: 03/03/2003

Agua:

Agua Tratada día (m³): 200 **Caudal Nominal:** 200 m3/sg

Gestor:

Entidad Responsable: 0 **Dirección del Gestor:** Mayor 90

Entidad Gestora: AGUAS SINAC **Correo e:** rmaguilarp@tiscali.es

Teléfono del Gestor: 956897878

Organismos/Ayun. Asoc. :

Muestreo:

Cod PM: 2 **Ubicación:**

Municipio: Pruebas

Intranet local

▪ **Volver**

Retrocede a la Lista de Referencias, en el caso de eliminar uno o más registro se actualiza la lista de referencia.

▪ **Salir**

Sale al menú principal.

1.3.7.2. BOTONES DE FUNCIÓN NAVEGABILIDAD

Cada ficha estará asociada a las entidades que tienen algún tipo de relación con la misma. Por ejemplo, si se visualiza la ficha de tratamiento, aparecerán botones de navegabilidad en Zona de Abastecimiento (Ficha de datos de la ZA a la que pertenece el tratamiento), Depósito (Ficha del depósito desde el que procede el agua del

tratamiento), Boletines de Análisis (Ficha de los boletines que han realizado análisis a ese tratamiento), etc...

- Aguas arriba: se refiere a las entidades de las que procede el agua de esa entidad.
- Aguas abajo: se refiere a las entidades a las que envía agua esa entidad.
- Otras entidades: se refiere a las entidades de calidad de agua.

Botones de Navegabilidad en un Zona

Formulario de Zona Abastecimiento					
Navegación:					
Entidades de agua:	Captación	Tratamiento	Depósito	Cisterna	Red
Resto Entidades:	Laboratorio	Boletines	Incumplimien.	Excepciones	Inspecciones

Entidades de Agua

- Captación: Muestra el listado de las Captaciones que pertenecen a dicha Zona y el usuario tiene permiso para ver.
- Tratamiento: Muestra el listado de los Tratamientos que pertenecen a dicha Zona y el usuario tiene permiso para ver.
- Depósito: Muestra el listado de los Depósitos que pertenecen a dicha Zona y el usuario tiene permiso para ver.
- Cisternas: Muestra el listado de las Cisternas que pertenecen a dicha Zona y el usuario tiene permiso para ver.
- Red: Muestra el listado de las Redes que pertenecen a dicha Zona y el usuario tiene permiso para ver.

Resto Entidades

- Laboratorio: Muestra el listado de los Laboratorios que realizan análisis a dicha zona y el usuario tiene permiso para ver.
- Boletines:
 - o Usuario no laboratorio: Muestra el listado de los Boletines realizados en esa zona a entidades que el usuario tiene permiso para ver.
 - o Usuario Laboratorio: Muestra el listado de los Boletines realizados en esa zona por los laboratorios que el usuario tiene permiso para ver.
- Incumplimientos:

- o Usuario no laboratorio: Muestra el listado de los Incumplimientos producidos por boletines realizados en esa zona a entidades que el usuario tiene permiso para ver.
 - o Usuario Laboratorio: Muestra el listado de los Incumplimientos producidos por boletines realizados en esa zona por los laboratorios que el usuario tiene permiso para ver.
- Excepciones: Muestra el listado de las Excepciones que existen para esa zona.
- Inspecciones: Muestra el listado de las Inspecciones que existen para esa zona.

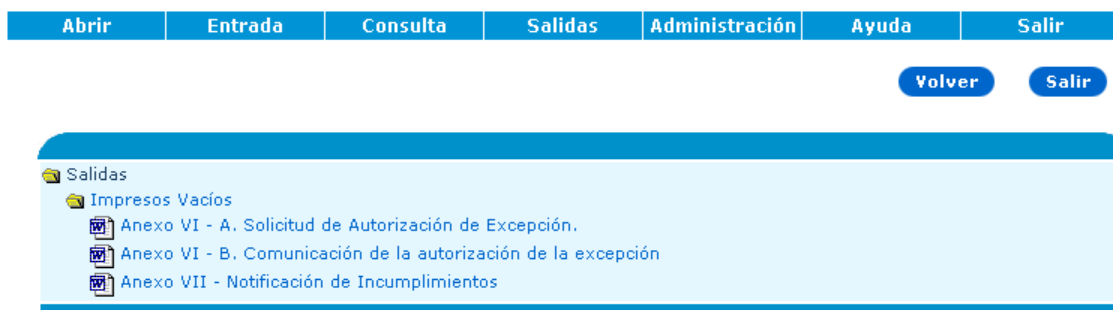
1.4. MÓDULO DE SALIDAS

A través de este módulo se accede a los generadores de informes de SINAC. Según el tipo de salidas, éstas se generan en formato Word o Excel, y el usuario podrá abrir el fichero generado o salvarlo en local para su posterior uso.

Las salidas de información de SINAC se generan desde el Módulo de Salidas y se clasifican en:

- Impresos Vacíos.

Son los impresos pertenecientes al Real Decreto.



- Control de Agua.

Son las salidas específicas del entorno Gestión del Agua y se detallan en el apartado correspondiente a Salidas.



1.5. MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

Este módulo permite gestionar y administrar la información de SINAC. La descripción de este módulo se recoge en el Manual de Administración de SINAC.

Sólo acceden al Módulo de Administración aquellos usuarios asociados a un grupo con funciones de Administrador.

1.6. MÓDULO DE AYUDA

A través de este módulo se accede a las siguientes opciones:

1.6.1.1. MANUAL DE USUARIO, GUÍA DE USO DE SINAC.



Sistema de Información Nacional de Aguas de Consumo

**INTRODUCCION**

-  [Introducción](#)
-  [¿Qué es Sinac?](#)
-  [Conceptos Generales](#)
-  [Acceso Al Sistema](#)
-  [Menu Sinac](#)

 **ENTORNO GESTIÓN DEL AGUA**

 **DESCARGA DE DOCUMENTOS**

1.1 ¿Qué es Sinac?

El objetivo fundamental del Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC), cuyo promotor es la Subdirección General de Sanidad Ambiental y Salud Laboral bajo la dirección técnica de la Subdirección General de Tecnologías de la Información ambas del Ministerio de Sanidad y Consumo es:

- Disponer de un sistema informatizado para identificar, a nivel nacional, la calidad sanitaria de las aguas de consumo y de los sistemas de abastecimiento a través de los cuales son servidas.

Este objetivo principal se concreta en los siguientes objetivos específicos:

- Facilitar la información de los agentes involucrados en el sistema.
 1. Subdirección General de Sanidad Ambiental y Salud Laboral.
 2. Comunidades Autónomas.
 3. Municipios.

1.6.1.2. DOCUMENTACIÓN

Esta opción abre una nueva ventana a través de la cual el usuario puede acceder y descargar documentos relacionados en el funcionamiento de la aplicación.



MINISTERIO
DE SANIDAD
Y CONSUMO



Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo

Descarga de Documentos

Procedimientos Técnicos

Documento

Tamaño

Fecha

Descripción

PT-01. REQUISITOS GENERALES

100.37 KB

04/01/2005

[sin descripción]

PT 02. REQUISITOS INFORMATICOS MINIMOS

101.65 KB

04/01/2005

Requisitos mínimos informáticos para poder utilizar el SINAC

PT 03. CERTIFICADO DIGITAL

102.67 KB

04/01/2005

Información sobre como obtener el certificado digital

PT 04. ADMINISTRADORES

104.97 KB

04/01/2005

Listado de administradores de la aplicación, Autonómicos y básicos, actualizado 04/01/2005

PT 05. TIPOS DE USUARIOS EN EL SINAC

101.17 KB

04/01/2005

Definición y tipos de usuarios en el SINAC

PT 06. IMPLANTACION DEL SINAC

120.36 KB

04/01/2005

Implantación del SINAC y pasos a seguir para las altas de usuarios e infraestructuras.

PT 07. PRIVILEGIOS POR TIPO DE USUARIO

143.78 KB

18/03/2005

[sin descripción]

PT 08. ALTAS DEL NIVEL BÁSICO

106.58 KB

04/01/2005

Sistemática del alta de los usuarios de nivel básico

PT 09. DENOMINACION DE INFRAESTRUCTURAS

95.06 KB

04/01/2005

Recomendaciones y directrices para denominar las infraestructuras, zonas de abastecimiento y laboratorios

PT 11. POSIBLES PARAMETROS A CONTROLAR EN EL AGUA DE CONSUMO.

135.04 KB

18/03/2005

Listado de parámetros que SINAC ha incluido para su posible control en el agua.

[1]

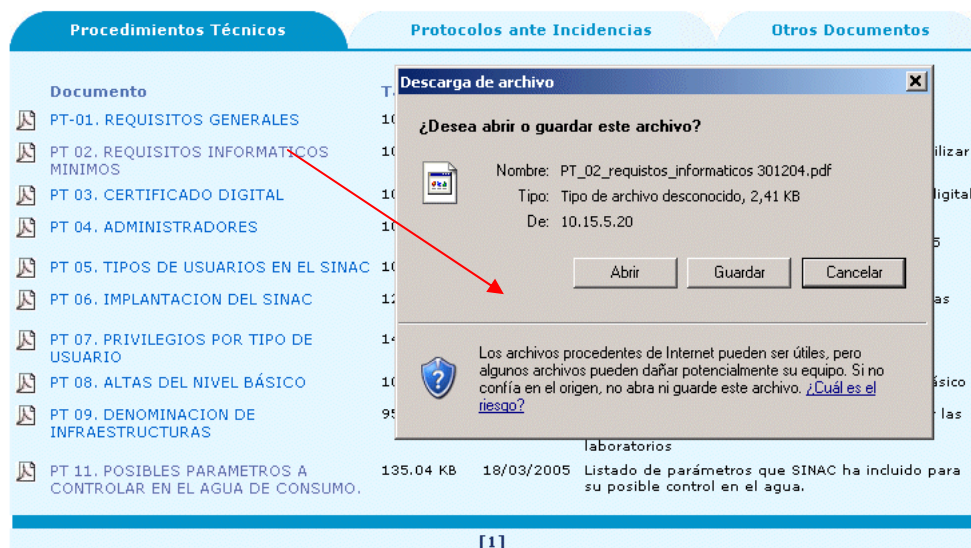
Los documentos están organizados en **tres categorías**, a las que se accede pulsando sobre la pestaña correspondiente:

Categoría	Descripción
Procedimientos Técnicos	Listado de todos los procedimientos técnicos que describen, entre otras cosas, cómo acceder a SINAC, cómo obtener un certificado digital, pasos a seguir para las altas de infraestructuras, requisitos informáticos mínimos, privilegios por tipo de usuario, parámetros utilizados en el análisis de aguas de consumo.
Recomendaciones ante Incidencias	Documentos que describen los protocolos a seguir ante las incidencias que pudieran surgir en un abastecimiento.
Otros documentos	Contiene el resto de documentos que no se pueden incluir en las dos categorías anteriores. Entre otros documentos, aparecen los que describen la carga y descarga de información a través de ficheros de intercambio y resúmenes periódicos.

La información que se muestra de cada fichero en una categoría es la siguiente:

Campos	Descripción
Documento	Nombre descriptivo del documento. Viene acompañado de un icono que representa el tipo de formato del documento. El fichero se descargará pinchando sobre el icono o nombre del documento.
Tamaño	Tamaño que ocupa el documento, en bytes, Kbytes o Mbytes.
Fecha	Fecha en la que se colocó el documento en esa categoría.
Descripción	Breve descripción del contenido del fichero.

Para **descargar** un documento habrá que hacer *clic* con el ratón sobre el nombre del documento (o sobre el icono asociado). A continuación, se muestra una ventana que ofrece la posibilidad de visualizarlo o guardarlo en un dispositivo físico.



Pulsando el botón "Cerrar" localizado en la parte superior derecha de la página, se cierra la ventana de documentación.